Fiche Technique n°3 : L'utilisation d'ALIAS.

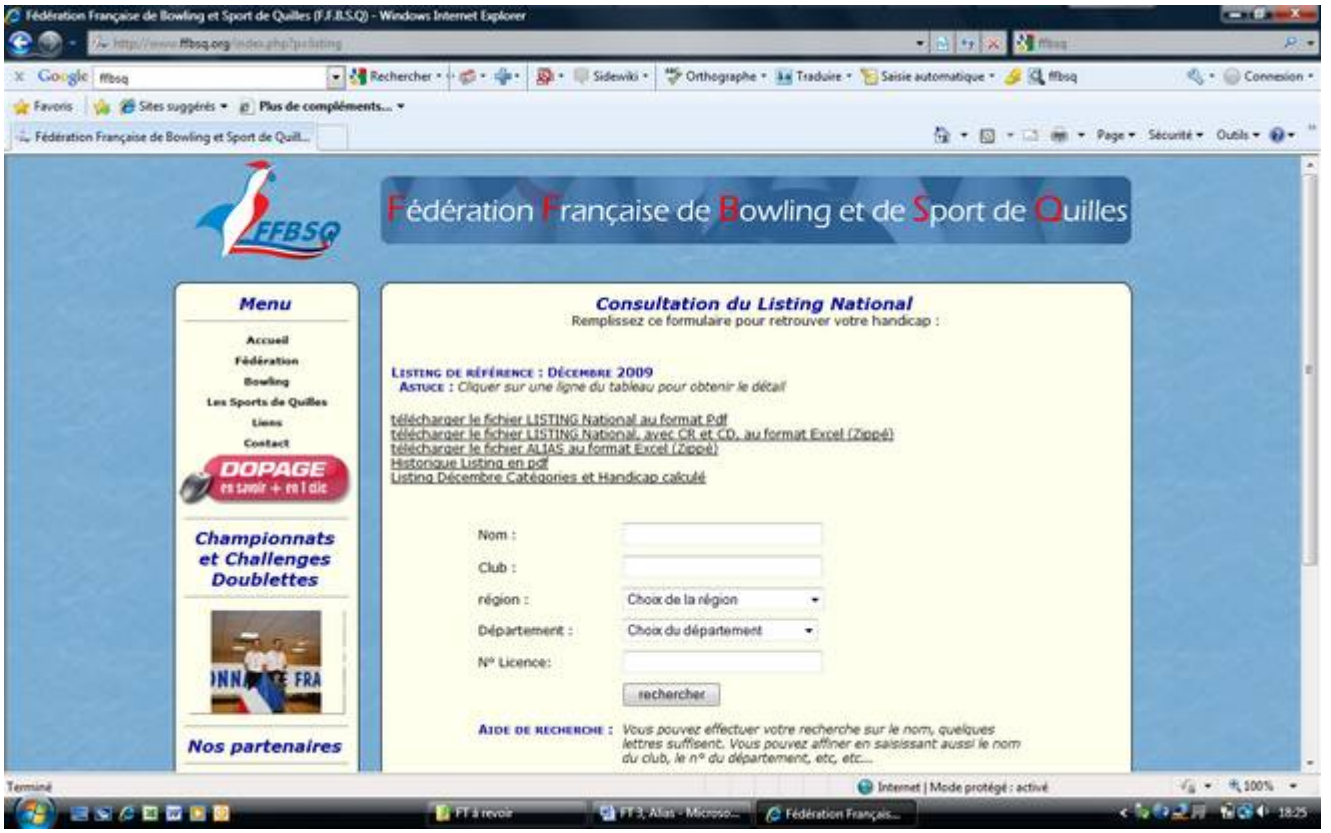
ALIAS : Application de Liaison et d'Intégration Automatique des Scores.

Comme son nom l'indique, ALIAS est un programme (sous Excel) destiné à minimiser les risques d'erreur de saisie, en substituant une intégration automatique dans la base de données qui gère les moyennes des licenciés FFBSQ, à la saisie manuelle par le secrétariat de la fédération

Outre des modes de saisie extrêmement simples et souples, le programme permet divers tris potentiellement très utiles pour les organisateurs (par sexe, catégorie, catégorie d'âge…..). Il est borné par des contrôles automatiques qui, sans les exclure, diminuent largement les risques générés par une saisie manuelle.

Sa diffusion est assurée mensuellement lors de la sortie du listing mis à jour, par le secrétariat de la fédération, par mail.

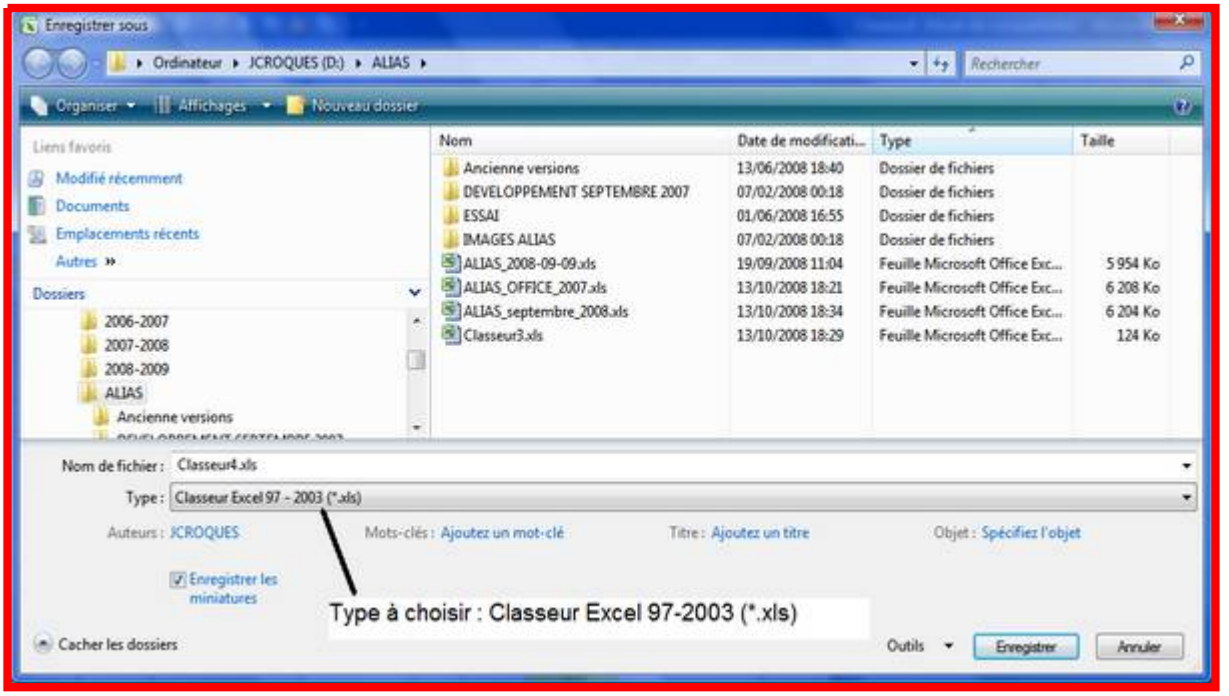
1. CHARGEMENT DU FICHIER :


Fédération Française de Bowling et Sport de Quilles (F.F.B.S.Q) - Windows Internet Explorer
Fédération Française de Bowling et de Sport de Quilles
Menu
Accueil
Fédération
Bowling
Les Sports de Quilles
Liens
Contact
DOPAGE
Championnats et Challenges Doublettes
Nos partenaires
Consultation du Listing National
Remplissez ce formulaire pour retrouver votre handicap :
LISTING DE RÉFÉRENCE : DÉCEMBRE 2009
ASTUCE : Cliquer sur une ligne du tableau pour obtenir le détail
télécharger le fichier LISTING National au format Pdf
télécharger le fichier LISTING National, avec CR et CD, au format Excel (Zippé)
télécharger le fichier ALIAS au format Excel (Zippé)
Historique Listing en pdf
Listing Décembre Catégories et Handicap calculé
Nom :
Club :
région :
Choix de la région
Département :
Choix du département
N° Licence:
rechercher
AIDE DE RECHERCHE :
Vous pouvez effectuer votre recherche sur le nom, quelques lettres suffisent. Vous pouvez affiner en saisissant aussi le nom du club, le n° du département, etc, etc...

- Cliquer sur « Télécharger le fichier Alias au format Excel (zippé) ».
- Enregistrer dans le répertoire de votre choix.
- Décompresser le dossier.

Il est préférable de conserver le dossier zippé téléchargé et d'enregistrer une version renommée du fichier pour les usages ultérieurs. Exemple : télécharger Alias_201X_MM_JJ.zip sur le disque dur du micro, ouvrir le fichier puis l'enregistrer sur une clef USB ou un répertoire spécifique pour l'arbitrage, sous un intitulé différent, type « Alias MM-AA », par exemple.

Pour les utilisateurs de la version 2007 d'OFFICE, lors de l'enregistrement du fichier fédération, enregistrer avec comme type : "classeur EXCEL 97-2003" comme l'indique la vue ci-dessous.



2 UTILISATION DU PROGRAMME

Lorsqu'on ouvre le fichier, celui-ci mentionne la présence de macros ; celles-ci sont nécessaires au fonctionnement de l'application ; il convient donc de choisir la commande Activer les macros

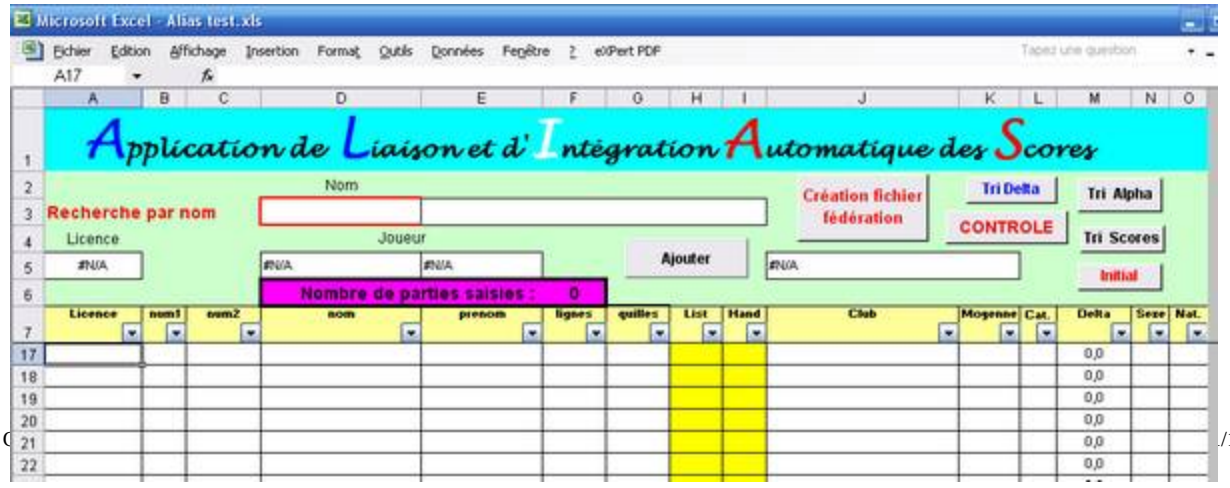
2.1 Cliquer sur l'onglet « **Compétition** » :

- **ORGANISATEUR** : voir le règlement de la compétition ; ce peut être le centre, un club, le Comité Sportif Régional bowling ou le Comité National Bowling.
- **FINALE** : indiquer la date, au format indiqué.
- **COMPETITION** : indiquer la nature. Exple : 2 hdp, 3 TTMP 540, Coupe Fr, phase Rgn….
- **N° LICENCE** : il s'agit de celui de l'arbitre, au format Alias (cf infra)
- **ARBITRE** : Nom de l'arbitre ou du directeur de compétition.
- **CR** : N° de la Ligue Régionale
- **DEPT** : N° du département dans lequel est implanté le centre où se déroule la compétition,
- **BOWLING** : centre où se déroule la compétition.

Microsoft Excel - Alias test.xls
Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ? eXPert PDF
H2
Bercy

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ORGANISATEUR	FINALE (JJ/MM/AAAA)	Compétition	Num licence	Arbitre	CR	Dept	Bowling
2	LR 12 - CSR Bowling	16/08/2008	Ind scratch	85 12345	AlainTexier	12	75	Bercy

2.2 Aller sur la feuille **"Saisie"** :



Remarque 1 : Avant de procéder à la saisie de données, assurez-vous que la feuille de saisie est affichée correctement ; il peut en effet arriver (comme ci-dessus), qu'elle s'ouvre sur une autre ligne que la 8ème, à partir de laquelle vous devez entrer les données.

2.2.1 Saisie par numéro de licence :

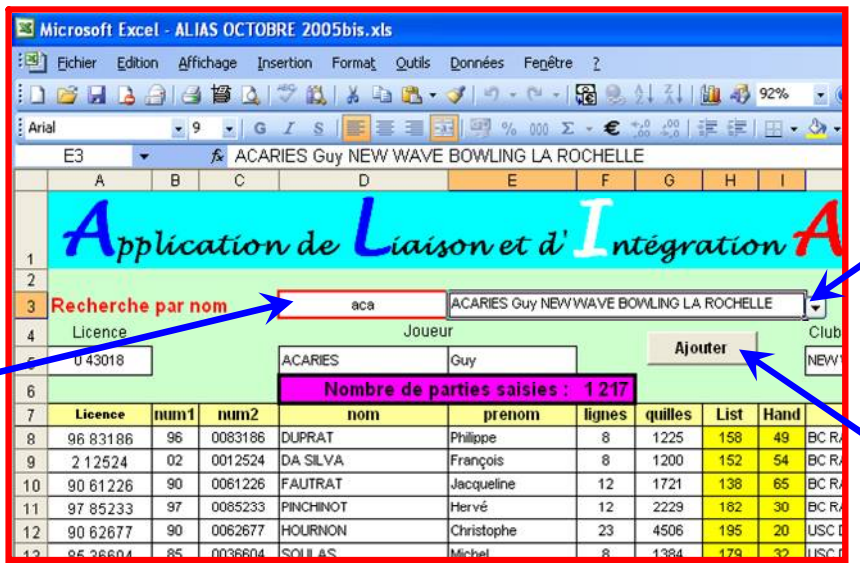
Se placer en cellule **A8**. Le numéro de licence doit être saisi dans la colonne **"A"** sous la forme : **"Année (un espace) numéro".** Cette saisie se fait en supprimant les « 0 » en début de millésime ou de numéro. Exemples :

année => 05 = 5, 00 = 0
numéro => 0000456 = 456, 0099999 = 99999 2010999 = 2010999
Licence => 05 000456 = 5 456 00 099999 = 0 99999 85 2010999 = 85 2010999

Le programme affiche les données du joueurs extraites du listing dans chacune des colonnes désirées : Num1, Num2, Nom, Prénom, (moyenne) List, Hand, Club.

Si le programme ne reconnaît pas le n° de licence, effectuez une recherche par le nom (rubrique suivante)

2.2.2 Recherche d'un licencié par le nom :


Microsoft Excel - ALIAS OCTOBRE 2005bis.xls
E3 ACARIES Guy NEW WAVE BOWLING LA ROCHELLE
Application de Liaison et d'Intégration A
Recherche par nom
aca
ACARIES Guy NEW WAVE BOWLING LA ROCHELLE
Licence
Joueur
Club
Ajouter
ACARIES
Guy
Nombre de parties saisies : 1 217
Licence num1 num2 nom prenom lignes quilles List Hand
96 83186 96 0083186 DUPRAT Philippe 8 1225 158 49
2 12524 02 0012524 DA SILVA François 8 1200 152 54
90 61226 90 0061226 FAUTRAT Jacqueline 12 1721 138 65
97 85233 97 0085233 PINCHINOT Hervé 12 2229 182 30
90 62677 90 0062677 HOURNON Christophe 23 4506 195 20

Saisir les premières lettres du nom **ICI**

Choisir la donnée voulue **ICI**

L'intégrer avec le bouton "**Ajouter**"

- Entrez en cellule **D3** les x premières lettres du nom. Avec la touche de tabulation ⇆ du clavier, déplacez la cellule active en **E3** pour ouvrir la liste déroulante qui affiche les noms, prénoms et club.

- Choisir le joueur souhaité en cliquant dessus, ses coordonnées (numéro de licence, nom et club) s'affichent dans les cellules blanches en ligne 5. Vous pourrez l'ajouter dans la liste des joueurs déjà saisis en cliquant sur le bouton [Ajouter].
- Si le joueur que vous venez de choisir figure déjà parmi les joueurs saisis, le programme vous le signalera.

REMARQUE 2 : Vous ne pouvez évidemment pas rentrer les nouveaux licenciés dont le numéro n'est pas encore connu ou ne figure pas sur le listing. Pour saisir les scores, reportez-vous à la rubrique 2.4 Feuille de contrôle.

2.3 SAISIE DES SCORES :

En fin de compétition, entrez le résultat de chaque participant : Nombre de lignes effectuées, total quilles scratch.

La colonne **"Moyenne"** se calcule automatiquement et génère le contenu de la colonne "**Delta**". Celle-ci détermine l'écart entre la moyenne du joueur sur le listing en cours de validité et la moyenne réalisée au cours de la compétition. La cellule passe en rose si la différence est supérieure à 15.

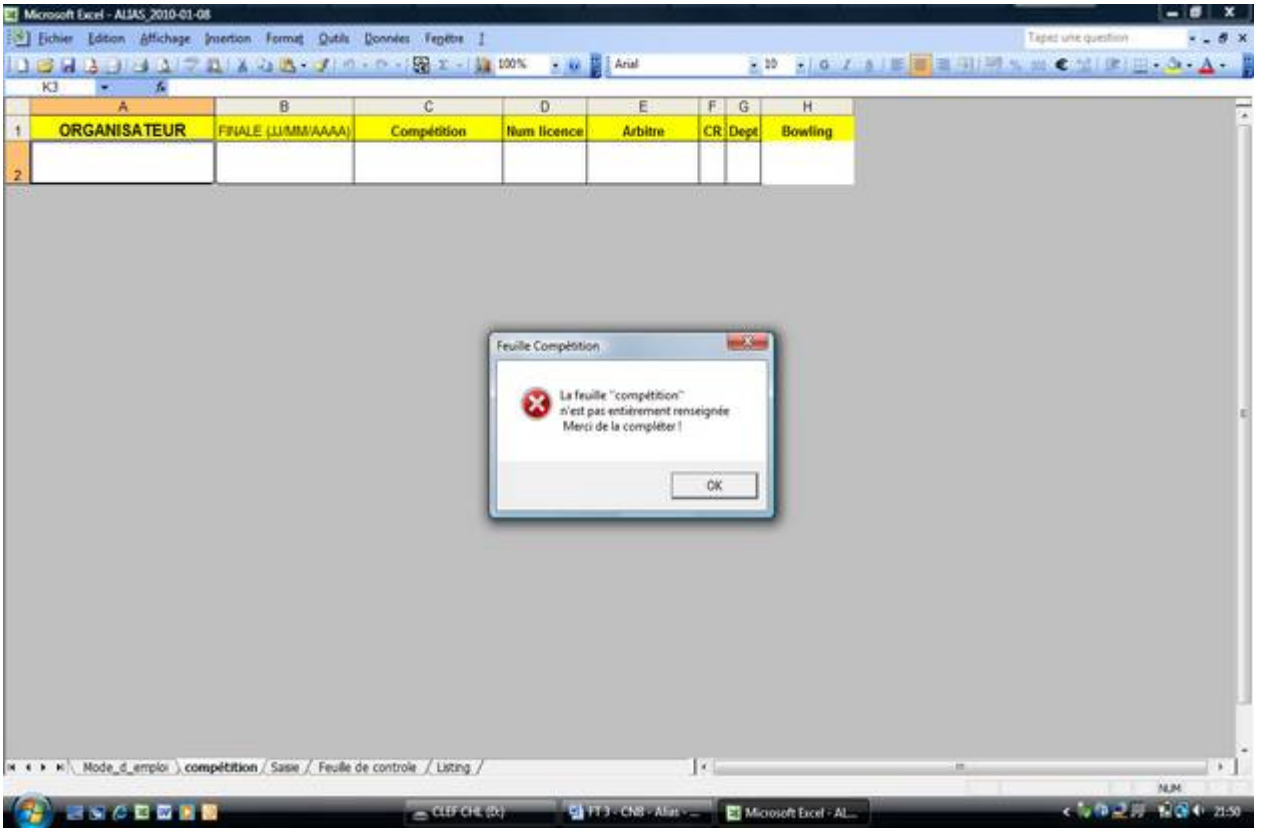
Dans ce cas l'arbitre devra annoter un commentaire sur la validité des scores saisis, sur la feuille de contrôle, pour chacun des joueurs concernés.

2.4 FEUILLE DE CONTROLE ET FICHIER FEDERATION :

2.4.1 La feuille de contrôle est générée par la commande de la feuille de saisie

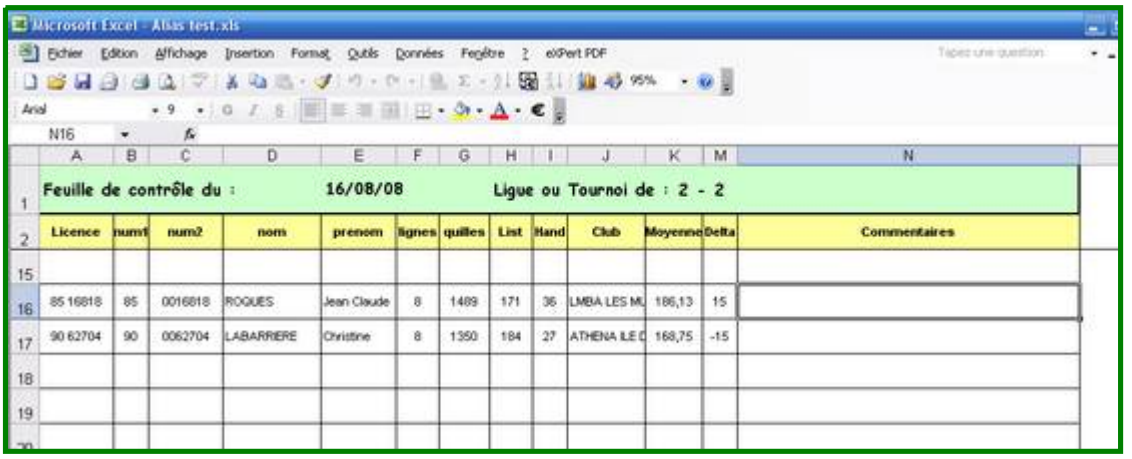
Feuille de contrôle
Et fichier fédération

Si l'onglet [Compétition] n'est pas rempli correctement, un message d'alerte apparaît :

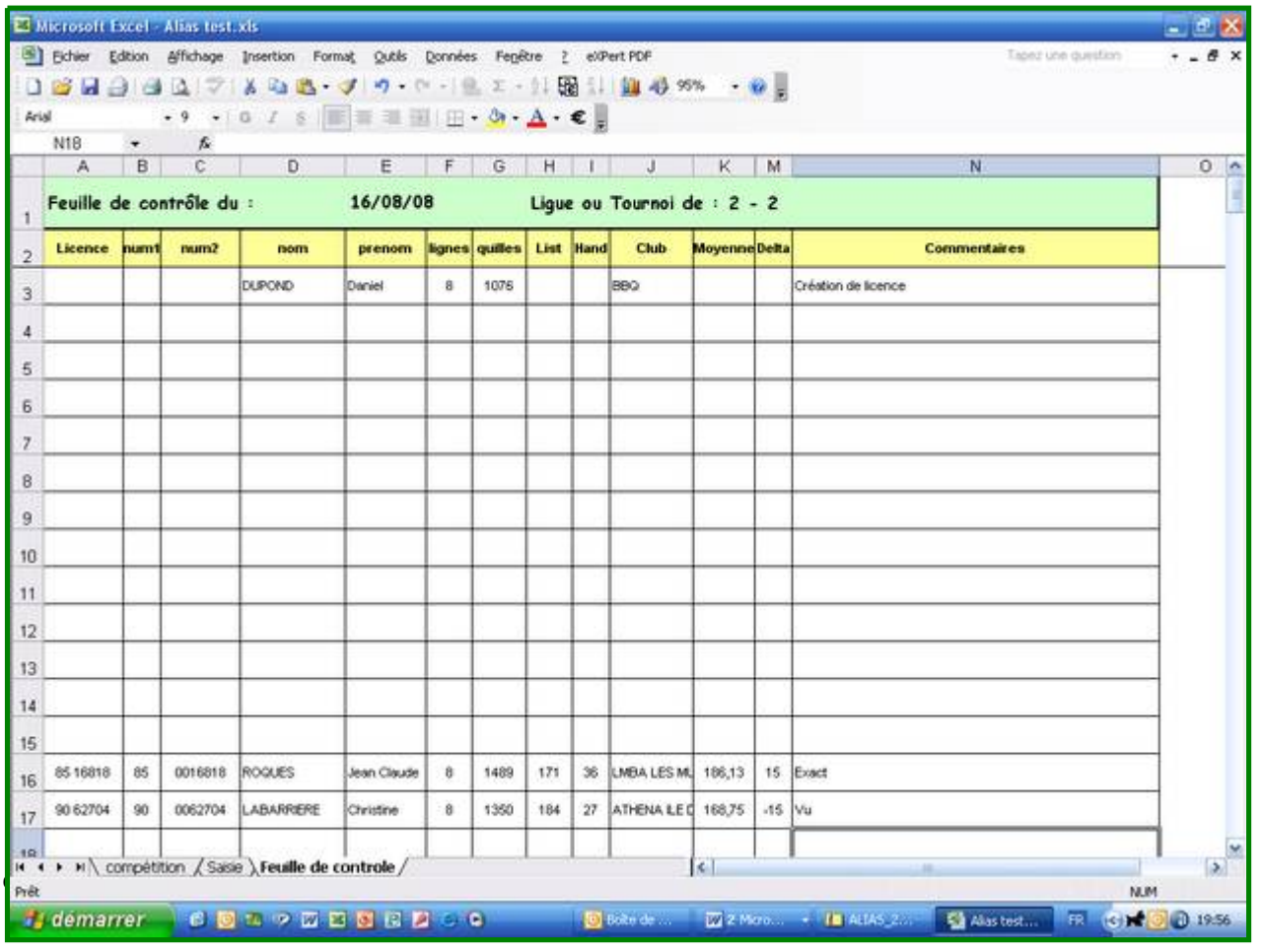


Vous devez alors compléter les différentes cellules conformément aux indications données en rubrique 2.1

Lorsque l'onglet compétition est complété, le score des joueurs ayant un delta supérieur à 15 apparaît à partir de la ligne 16. Vous devez alors vérifier que votre saisie du nombre de lignes et du score est juste puis remplir la case « commentaires » pour confirmer le score réalisé par le(s) joueur(s). Il n'existe pas de formule officielle, vous pouvez donc mentionner « juste », « exact », « correct » ou toute autre mention de votre choix.


Microsoft Excel - Alias test.xls
Feuille de contrôle du : 16/08/08 Ligue ou Tournoi de : 2 - 2
Licence num1 num2 nom prenom lignes quilles List Hand Club Moyenne Delta Commentaires
85 16818 85 0016818 ROGUES Jean Claude 8 1489 171 36 LMBA LES ML 186,13 15
90 62704 90 0062704 LABARRIERE Christine 8 1350 184 27 ATHENA ILE C 168,75 -15

Cas des nouveaux licenciés(ées) : faire figurer ces joueuses et joueurs sur la "Feuille de contrôle" en saisissant leurs nom, prénom, club, nombre de lignes et score en ligne 3 et en précisant dans la colonne « commentaire » qu'il s'agit d'une création ; cela permettra au secrétariat de gérer correctement les scores réalisés.


Microsoft Excel - Alias test.xls
Feuille de contrôle du : 16/08/08 Ligue ou Tournoi de : 2 - 2
Licence num1 num2 nom prenom lignes quilles List Hand Club Moyenne Delta Commentaires
DUPOND Daniel 8 1075 BBQ Création de licence
85 16818 85 0016818 ROGUES Jean Claude 8 1489 171 36 LMBA LES ML 186,13 15 Exact
90 62704 90 0062704 LABARRIERE Christine 8 1350 184 27 ATHENA ILE C 168,75 -15 Vu
compétition Saisie Feuille de controle
Prêt
NUM
démarrer

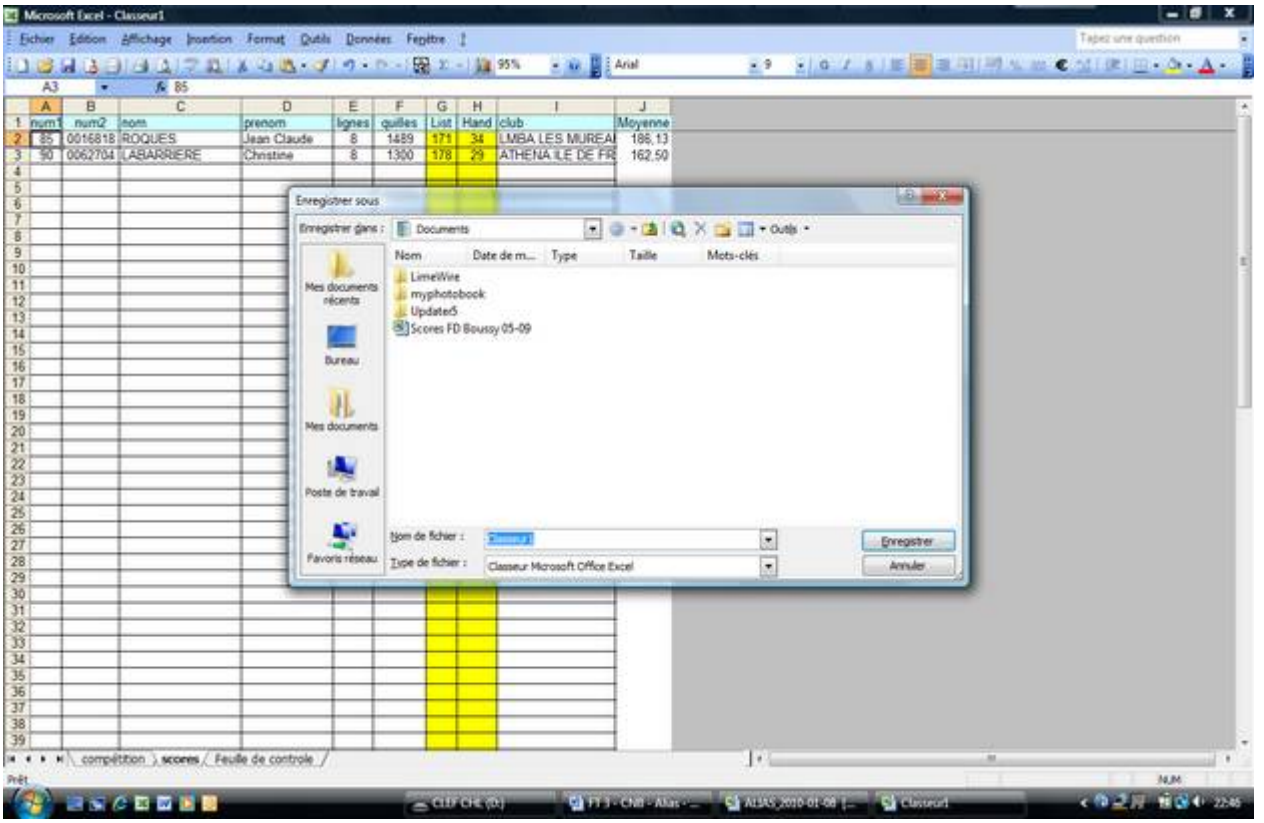
Une fois la case « Commentaires » complétée, la mention « Vous pouvez créer le fichier Fédération » apparaît. Vous devez alors cliquer sur la commande

2.4.2 Le fichier destiné à la fédération :

Fonctionnement de la macro :

Lorsque l'on a cliqué sur le bouton, les opérations suivantes s'exécutent automatiquement

1 Enregistrement du fichier initial
2 Affichage de feuille **"scores"**
3 Copie des données de la feuille **"Saisie"** sur la feuille **"scores".**
4 Enregistrement du fichier initial
5 Copie des feuilles **"compétition"** ; **"scores"** et "**Feuille de contrôle**" dans un nouveau Fichier EXCEL
6 Création de ce nouveau document contenant les deux feuilles ; elles auront dans ce nouveau document le même nom que dans le fichier initial
7 Ouverture d'une fenêtre **"Enregistrer sous"** pour copie dans le répertoire choisi :



Remplissez cette fenêtre pour les données suivantes :
Enregistrer sous : sélectionnez le répertoire ou le sous répertoire de votre choix
Nom de fichier : choisissez le nom que vous souhaitez donner à ce fichier. Attention ==> il doit être reconnaissable. Exple : Date/Compétition/Lieu-Organisateur : 31-01-2010_Chpt Fr Ind_LR12_Scores.

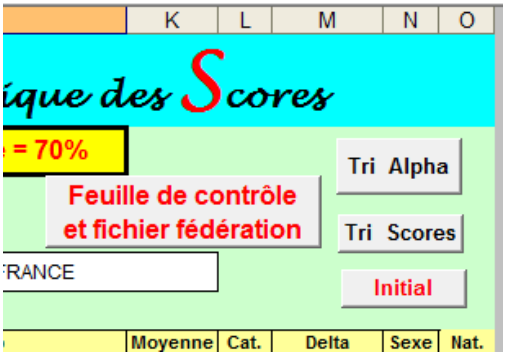
Vérifiez que vous êtes bien sur un format reconnaissable par ceux qui n'ont pas Excel 2007

Cliquez sur le bouton **"Enregistrer"** de cette fenêtre. Le fichier créé s'enregistre puis se ferme automatiquement.

Remarque 3 : C'est ce fichier que vous joindrez au rapport d'arbitrage et que adresserez à la fédération pour l'enregistrement des scores. Il est inutile de recopier les données dans la feuille de scores du rapport d'arbitrage !

Quand l'enregistrement de ce fichier est terminé, la version complète d'Alias s'enregistre avec les données saisies. Cette opération peut prendre quelques instants ; laissez votre ordinateur travailler jusqu'à ce que l'opération soit terminée.

3 INFORMATIONS DIVERSES ET MACROS :



Tri Alpha : Tri les participants par ordre alphabétique croissant. Ce tri est particulièrement utile lorsque la feuille de score communiquée par l'organisateur est, comme c'est souvent le cas, classée par ordre décroissant de scores.

Tri Scores : Permet de trier tous les participants par ordre décroissant de moyenne afin de faciliter un éventuel pointage (pour auto-vérification). Le tri est fait par ordre de parties décroissantes.

Initial : Cette macro a pour but de remettre le fichier dans l'ordre de saisie initiale des licences.

Document pédagogique élaboré sur la base du mode d'emploi de l'application Alias, précédemment réalisé par MM Jacques Gronier et Jean-Claude Roques et maintenu par MM Roques et Bernard Pujol.